



РАБОЧИЙ НАДЫМА

РЕШЕНИЕ

Районной Думы муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в решение Районной Думы муниципального образования Надымский район от 29 августа 2013 года № 256

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», на основании Устава муниципальной образования Надымский район Районная Дума **решает:**

1. Внести в приложение к решению Районной Думы муниципального образования Надымский район от 29 августа 2013 года № 256 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий на возмещение затрат организациям, предоставляющим услуги по хранению твёрдых бытовых отходов» (с изменениями) следующие изменения:

1.1. Абзац шестой пункта 2.2 раздела 2 признать утратившим силу.

1.2. Пункт 3.4 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.4. Обязательными условиями соглашения о предоставлении субсидии являются:

— согласие организации (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление уполномоченным органом, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий предоставления субсидий, целей и порядка их предоставления;

— запрет приобретения организацией за счёт полученной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этой субсидии иных операций, предусмотренных настоящим Положением».

1.3. Пункт 5.1 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Организация обеспечивает результативность, адресность и целевой характер расходования субсидий путём направления их на следующие цели:

— на оплату труда;

— на оплату налогов и сборов;

— на исполнение иных обязательств, предусмотренных производственной программой организации».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Рабочий Надыма».

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования

Надымский район.

А. А. ПИСАРЕНКО,

Председатель Районной Думы

муниципального образования Надымский район.

№ 113 от 30 августа 2016 года.

РЕШЕНИЕ

Районной Думы муниципального образования Надымский район

Об утверждении Регламента Районной Думы муниципального образования Надымский район

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Надымский район Районная Дума **решает:**

Утвердить Регламент Районной Думы муниципального образования Надымский район согласно приложению к настоящему решению.

1. Признать утратившими силу:

— решение Районной Думы муниципального образования Надымский район от 08 декабря 2005 года № 2 «Об утверждении Регламента Районной Думы муниципального образования Надымский район»;

— решение Районной Думы муниципального образования Надымский район от 21 марта 2006 года № 29 «О внесении дополнений в Регламент Районной Думы муниципального образования Надымский район»;

— решение Районной Думы муниципального образования Надымский район от 28 ноября 2008 года № 217 «О внесении изменений и дополнений в регламент Районной Думы муниципального образования Надымский район»;

— решение Районной Думы муниципального образования Надымский район от 18 декабря 2008 года № 233 «О внесении дополнения в регламент Районной Думы муниципального образования Надымский район»;

— решение Районной Думы муниципального образования Надымский район от 30 сентября 2010 года № 362 «О внесении изменений в Регламент Районной Думы муниципального образования Надымский район»;

— решение Районной Думы муниципального образования Надымский район от 28 августа 2012 года № 155 «О внесении изменений в Регламент Районной Думы муниципального образования Надымский район»;

— пункт 1 решения Районной Думы муниципального образования Надымский район от 23 декабря 2015 года № 72 «О внесении изменений и дополнений в некоторые решения Районной Думы муниципального образования Надымский район».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Рабочий Надыма».

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования

Надымский район.

А. А. ПИСАРЕНКО,

Председатель Районной Думы

муниципального образования Надымский район.

№ 114 от 30 августа 2016 года.

Приложение

к решению Районной Думы муниципального образования Надымский район от 30 августа 2016 года № 114

Регламент Районной Думы муниципального образования Надымский район

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Регламент Районной Думы муниципального образования Надымский район

Настоящий Регламент Районной Думы муниципального образования Надымский район (далее — Регламент) является нормативным правовым актом, который принимается на весь период деятельности Районной Думы муниципального образования Надымский район (далее — Районная Дума) и определяет порядок работы и основные процедуры заседаний.

Статья 2. Основы организации и деятельности Районной Думы

1. Районная Дума является представительным органом муниципального образования Надымский район и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Устава (Основного закона) Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — автономный округ), законодательства автономного округа, Устава муниципального образования Надымский район (далее — Устав Надымского района), решений Районной Думы и настоящего Регламента.

Продолжение. Начало на 1 стр.

2. Деятельность Районной Думы строится на основе принципов законности, справедливости, целесообразности, открытости, свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов.

3. Районная Дума обладает правами юридического лица в соответствии с федеральным законодательством, имеет печать, штамп, бланки с собственным наименованием.

4. Организационное, правовое, информационное, материальное и иное обеспечение деятельности Районной Думы осуществляется Администрацией МО Надымский район (далее — Администрация Надымского района).

5. Финансовое обеспечение деятельности Районной Думы осуществляется исключительно за счёт собственных доходов местного бюджета.

6. Районная Дума осуществляет свои полномочия со дня первого заседания Районной Думы и прекращает их исполнение в день, предшествующий дню первого заседания Районной Думы нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий Районной Думы.

7. Решения Районной Думы, принятые в пределах её компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, находящимися на территории муниципального образования Надымский район (далее — муниципальное образование, Надымский район).

Глава II. СТРУКТУРА РАЙОННОЙ ДУМЫ

Статья 3. Рабочие органы Районной Думы

1. Районная Дума состоит из 20 депутатов, избираемых на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в соответствии с федеральными законами, законами автономного округа сроком на 5 лет.

2. Рабочими органами Районной Думы являются Председатель Районной Думы, заместитель Председателя Районной Думы, постоянные и временные комиссии, рабочие группы, депутатские объединения Районной Думы.

3. Депутаты Районной Думы осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

Статья 4. Председатель Районной Думы

1. Районная Дума возглавляется Председателем Районной Думы, избираемым на срок её полномочий из своего состава открытым голосованием на первом заседании.

2. Председатель Районной Думы:

1) представляет Районную Думу в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;

2) созывает заседания Районной Думы, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проекты повестки дня;

3) осуществляет руководство подготовкой заседаний Районной Думы и вопросов, вносимых на рассмотрение Районной Думы;

4) ведёт заседания Районной Думы в порядке, установленном Регламентом;

5) готовит проекты планов работы и представляет их на утверждение Районной Думы;

6) координирует деятельность постоянных и иных комиссий Районной Думы;

7) даёт поручения постоянным и иным комиссиям Районной Думы;

8) оказывает содействие депутатам Районной Думы в осуществлении ими своих полномочий;

9) принимает меры по обеспечению гласности в работе Районной Думы;

10) подписывает решения Районной Думы, протоколы заседаний, иные документы Районной Думы;

11) издаёт по вопросам организации деятельности Районной Думы постановления и распоряжения;

12) решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Районной Думой.

Статья 5. Порядок избрания и основания прекращения полномочий Председателя Районной Думы

1. Председатель Районной Думы избирается на первом заседании Районной Думы нового созыва либо на очередном заседании Районной Думы в случае досрочного прекращения полномочий Председателя Районной Думы. Председатель Районной Думы избирается открытым голосованием Районной Думой из своего состава большинством голосов при участии не менее чем двух третей от установленного числа депутатов Районной Думы.

Председатель Районной Думы осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

2. Каждый депутат вправе выдвигать кандидатов, в том числе и свою кандидатуру, на должность Председателя Районной Думы.

В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность Председателя Районной Думы, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования. Все предложения и самоотводы фиксируются в протоколе заседания Районной Думы.

Каждому кандидату на должность Председателя Районной Думы предоставляется время для выступления и ответов на вопросы. Депутаты имеют право высказаться за или против кандидата.

В случае если было выдвинуто более одного кандидата и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат может голосовать только за одну кандидатуру.

Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал большинства голосов от установленного числа депутатов, процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатур.

3. Председатель Районной Думы вступает в должность с момента его избрания Председателем Районной Думы и прекращает свои полномочия в случае прекращения своих депутатских полномочий либо досрочно.

4. Председатель Районной Думы вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на заседании Районной Думы. Отставка оформляется решением Районной Думы, в котором определяется день прекращения полномочий Председателя Районной Думы.

5. В случае временного отсутствия Председателя Районной Думы его полномочия временно исполняет заместитель Председателя Районной Думы, либо иной депутат Районной Думы в соответствии с правовым актом Председателя Районной Думы.

6. Во всех случаях досрочного прекращения полномочий Председателя Районной Думы, за исключением досрочного прекращения полномочий Районной Думы, его полномочия исполняет заместитель Председателя либо иной депутат Районной Думы в соответствии с решением Районной Думы.

Статья 6. Заместитель Председателя Районной Думы

1. Заместитель Председателя Районной Думы (далее — заместитель Председателя) избирается на срок полномочий Районной Думы из своего состава большинством голосов при участии не менее чем двух третей от установленного числа депутатов Районной Думы в соответствии с процедурой, установленной для избрания Председателя Районной Думы настоящим Регламентом. Заместитель Председателя осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

2. Заместитель Председателя Районной Думы подотчётен и подконтролен Районной Думе и Председателю Районной Думы.

3. Каждый депутат вправе выдвигать кандидатов, в том числе и свою кандидатуру, на должность заместителя Председателя.

4. Заместитель Председателя вступает в должность после его избрания и прекращает свои полномочия в случае прекращения своих полномочий депутата Районной Думы либо досрочно, в случае его переизбрания.

5. Заместитель Председателя выполняет по поручению Председателя Районной Думы отдельные его функции и временно исполняет полномочия Председателя Районной Думы в случае его временного отсутствия.

6. Заместитель Председателя Районной Думы во всех случаях досрочного прекращения полномочий Председателя Районной Думы исполняет его полномочия за исключением досрочного прекращения полномочий Районной Думы.

Статья 7. Постоянные комиссии Районной Думы

1. Районная Дума на срок своих полномочий из числа депутатов образует постоянные комиссии.

2. Постоянные комиссии являются постоянно действующими рабочими органами Районной Думы, образуемыми в целях подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к деятельности Районной Думы.

3. Количество постоянных комиссий, их профиль, наименование и состав утверждаются простым большинством голосов депутатов, участвующих в заседании.

Порядок работы постоянных комиссий определяется в соответствии с положениями о постоянных комиссиях Районной Думы муниципального образования Надымский район, утверждаемыми решениями Районной Думы (далее — Положения о постоянных комиссиях).

4. Состав постоянных комиссий формируется депутатами по их желанию при условии, что количество депутатов в постоянной комиссии должно быть не менее трёх человек. Депутат не может состоять в двух и более постоянных комиссиях. На заседании Районной Думы не может быть предложен в члены постоянной комиссии депутат, который отсутствует на заседании. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

5. После предварительного обсуждения кандидатур в члены образованной постоянной комиссии Районная Дума принимает решение о том, каким образом проводить голосование:

— списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности образованной постоянной комиссии);

— по каждой кандидатуре в отдельности открытым голосованием.

Решение принимается большинством голосов от общего числа присутствующих депутатов. Депутат, получивший большинство голосов присутствующих на заседании, считается избранным членом постоянной комиссии.

6. Председатели постоянных комиссий избираются Районной Думой по предложению членов комиссий открытым голосованием.

7. Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости. Время и место заседания постоянной комиссии определяет её председатель.

8. Постоянные комиссии по вопросам, отнесённым к их ведению:

— обеспечивают подготовку и предварительное рассмотрение проектов решений;

— рассматривают вопросы по поручению Районной Думы или Председателя Районной Думы;

— осуществляют контроль за исполнением принятых Районной Думой решений;

— решают вопросы организации своей деятельности;

— осуществляют иные полномочия, предусмотренные Положениями о постоянных комиссиях.

9. В течение срока своих полномочий Районная Дума вправе расформировать ранее созданные и образовывать новые постоянные комиссии, изменять их профиль, составы и наименования.

10. Председатель Районной Думы не может быть председателем или членом постоянной комиссии.

11. Постоянные комиссии ответственны перед Районной Думой и ей подотчётны.

12. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях Председатель Районной Думы определяет основную комиссию для координации их работы, обобщения итогов рассмотрения и подготовки обобщённых предложений и заключений.

Решения основной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением итогов, обязательны для других комиссий.

По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается Председателем Районной Думы по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которого относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на заседании определяются Председателем Районной Думы.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

Продолжение. Начало на 1–2 стр.

Статья 8. Временные комиссии Районной Думы и рабочие группы

1. По решению Районной Думы могут образовываться временные комиссии и рабочие группы.
2. Временные комиссии образуются на определённый срок или для выполнения конкретной задачи из числа депутатов Районной Думы.
3. Рабочие группы образуются на определённый срок или для выполнения конкретной задачи. Рабочие группы могут образовываться из числа депутатов Районной Думы, должностных лиц органов местного самоуправления, представителей общественных объединений, организаций, предприятий, учреждений, а также экспертов и специалистов.
4. Составы, количество, срок полномочий, задачи и объёмы работы временных комиссий и рабочих групп определяются решением Районной Думы об образовании временной комиссии, рабочей группы.
5. По результатам деятельности временная комиссия, рабочая группа представляют Районной Думе доклад по существу вопроса, в связи с которым они были созданы.
6. По докладу временной комиссии, рабочей группы может быть принято решение Районной Думы.
7. Деятельность временной комиссии, рабочей группы прекращается после выполнения возложенных на них задач, для решения которых они созданы, истечения срока, на который они были созданы, или досрочно по решению Районной Думы.
8. Временные комиссии, рабочие группы подотчётны Районной Думе.

Статья 9. Порядок работы временных комиссий, рабочих групп

1. Заседание временной комиссии, рабочей группы правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей временной комиссии, рабочей группы.
- При невозможности принять участие в заседании член временной комиссии, рабочей группы сообщает об этом председателю соответствующей временной комиссии, рабочей группы.
2. Заседания временной комиссии, рабочей группы, как правило, открытые. Закрытые заседания временной комиссии, рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей временной комиссии, рабочей группы, принятому двумя третями голосов от общего числа членов временной комиссии, рабочей группы.
3. Заседание временной комиссии, рабочей группы проводит председатель временной комиссии, рабочей группы, а при его отсутствии — один из членов по поручению председателя временной комиссии, рабочей группы.
4. Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим на заседании.
- По рассматриваемым вопросам временная комиссия, рабочая группа принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов временной комиссии, рабочей группы, присутствующих на заседании.
- Все члены временной комиссии, рабочей группы при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.
- На заседании временной комиссии, рабочей группы ведётся протокол, который подписывается председательствующим на заседании.

Статья 10. Депутатские объединения

1. Депутаты вправе объединяться в депутатские объединения (фракции, депутатские группы).
 - Фракция — организованная группа депутатов, представляющих в Районной Думе какую-либо политическую партию.
 - Депутатская группа — объединение депутатов по профессиональным, территориальным или иным неформальным принципам.
 - Численность депутатского объединения не может быть менее трёх человек. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении.
2. Создание депутатских объединений оформляется решением Районной Думы, в котором указывается наименование депутатского объединения, его численность, список депутатов, входящих в депутатское объединение.
- Не допускается создание депутатских объединений с одинаковыми наименованиями.
- Основанием для включения депутата в депутатское объединение является письменное заявление депутата.
3. Депутатские объединения самостоятельно организуют свою работу, определяют порядок работы, структуру и состав руководящих органов.
4. Депутатские объединения имеют право:
 - вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Районной Думой вопросов;
 - вносить проекты решений Районной Думы, в том числе об изменении, дополнении, поправках, отмене или признании утратившими силу ранее принятых Районной Думой решений; а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Районной Думы;
 - выступать с письменными (устными) обращениями.

Глава III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ РАЙОННОЙ ДУМЫ

Статья 11. Заседания Районной Думы

1. Основной формой работы Районной Думы является её заседание.
2. Заседание признаётся правомочным, если на нём присутствует более половины депутатов, избранных в Районную Думу.
3. Если на заседании присутствует половина или менее половины депутатов, избранных в Районную Думу, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются Председателем Районной Думы.
4. В случае добровольного сложения с себя депутатских полномочий кем-либо из депутатов Районной Думы либо невозможности исполнения обязанностей депутата в соответствии с Уставом Надымского района Районная Дума имеет право работать в уменьшенном составе (но не менее двух

третей установленной численности депутатов) до проведения дополнительных выборов депутатов.

5. Заседания Районной Думы носят открытый характер.

Статья 12. Первое заседание Районной Думы нового созыва

1. Районная Дума нового созыва собирается на своё первое заседание не позднее, чем на 30 день со дня избрания не менее двух третей депутатов от установленного пунктом 2 статьи 22 Устава Надымского района численного её состава.
2. Открывает первое заседание старейший по возрасту депутат. Он ведёт заседание до избрания Председателя Районной Думы.

Статья 13. Очередное заседание Районной Думы

1. Очередное заседание Районной Думы созывается Председателем Районной Думы и проводится не реже одного раза в три месяца.
2. Не позднее, чем за 7 дней до заседания, Председатель Районной Думы извещает Главу муниципального образования Надымский район (далее — Глава района), депутатов Районной Думы, иных заинтересованных лиц о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вносимых на рассмотрение заседания.

Статья 14. Внеочередное заседание Районной Думы

1. Районная Дума может быть созвана на внеочередное заседание.
2. Внеочередное заседание созывается по требованию одной трети от избранных депутатов Районной Думы, Председателя Районной Думы либо Главы района.
3. Внеочередное заседание созывается в срок не позднее трёх дней после соответствующей инициативы. О его проведении депутаты уведомляются лично или по телефону.

Статья 15. Экстренное заседание Районной Думы

1. В особых случаях могут проводиться экстренные заседания Районной Думы. В этом случае состав Районной Думы собирается максимально быстро и знакомится с вопросами, выносимыми на обсуждение, непосредственно на заседании, после чего утверждается повестка экстренного заседания.
2. Экстренному рассмотрению на заседаниях Районной Думы подлежат вопросы, требующие безотлагательного рассмотрения.
3. Экстренные заседания Районной Думы могут собираться по инициативе Главы района или не менее одной трети депутатов. На экстренное заседание Районная Дума может быть созвана также по инициативе Председателя Районной Думы, а в его отсутствие — заместителя Председателя.

Статья 16. Закрытое заседание Районной Думы

1. Районная Дума вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Предложение о проведении закрытого заседания может быть внесено Председателем Районной Думы, Главой района, депутатом, постоянной комиссией с обязательным указанием причин, по которым целесообразно рассматривать вопрос в закрытом заседании.
2. Предложение о проведении закрытого заседания ставится на голосование Председателем Районной Думы.
3. Решение о проведении закрытого заседания принимается, если за него проголосовало не менее двух третей от числа депутатов, присутствующих на заседании. Закрытая форма заседаний Районной Думы не отменяет других принципов её работы. Информация о закрытом заседании может быть опубликована без ограничений и в том же порядке, что и информация об открытом заседании.

Статья 17. Присутствие на заседаниях Районной Думы

1. Депутаты обязаны участвовать во всех заседаниях Районной Думы.
- Депутаты, не имеющие возможности присутствовать на заседании Районной Думы по уважительной причине, должны не позднее, чем за сутки до дня заседания Районной Думы проинформировать об этом Председателя Районной Думы и управление по развитию местного самоуправления Администрации Надымского района с указанием причины отсутствия.
2. Глава района непосредственно участвует в заседаниях Районной Думы с правом совещательного голоса. В случаях невозможности непосредственного участия в заседаниях по его поручению участвует заместитель Главы Администрации района, исполняющий его обязанности в период отсутствия, другие уполномоченные должностные лица.
3. Прокурор вправе присутствовать на всех заседаниях Районной Думы.
4. На заседаниях Районной Думы могут присутствовать должностные лица Администрации Надымского района, Контрольно-счётной палаты муниципального образования Надымский район, депутаты Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, Тюменской областной Думы, представитель Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа в муниципальном образовании Надымский район, председатель Территориальной избирательной комиссии Надымского района, члены Общественной палаты муниципального образования Надымский район, аккредитованные представители средств массовой информации, граждане или представители граждан, письменные обращения которых рассматриваются на заседании, а также представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, подавшие в управление по развитию местного самоуправления Администрации Надымского района заявку на участие в заседании Районной Думы.

Статья 18. Порядок подготовки заседания Районной Думы

1. Заседания Районной Думы проводятся в соответствии с примерным планом проведения заседаний Районной Думы, утверждаемым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Районной Думы.
- Проект примерного плана проведения заседаний Районной Думы на очередной год формируется управлением по развитию местного самоуправления Администрации Надымского района на основании предложений депутатов, постоянных комиссий, фракций, Председателя Районной Думы, Главы района, иных субъектов, обладающих правом правотворческой инициативы в Районной Думе, а также решений, ранее принятых Районной Думой.

Продолжение на 4 стр.

Продолжение. Начало на 1–3 стр.

2. Для подготовки заседания Председатель Районной Думы проводит работу по формированию проекта повестки в соответствии с настоящим Регламентом, Положением о порядке внесения проектов правовых актов на рассмотрение Районной Думы муниципального образования Надымский район.

3. Проекты решений и сопутствующие материалы направляются Главе района, депутатам, иным заинтересованным лицам не ранее, чем за 7 дней и не позднее, чем за 4 дня до начала заседания.

Статья 19. Порядок формирования проекта повестки заседания Районной Думы

1. Проект повестки заседания Районной Думы формируется из подготовленных в соответствии с настоящим Регламентом проектов решений, предложений и заключений постоянных комиссий, временных комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесённым к их рассмотрению, сообщений информационного характера, ответов на письменные запросы депутатов, иных вопросов, внесённых субъектом правотворческой инициативы.

2. Предложения о включении вопросов в повестку дня предоставляются в управление по развитию местного самоуправления Администрации Надымского района не позднее, чем за 14 дней до очередного заседания. Согласованные проекты решений предоставляются в управление по развитию местного самоуправления Администрации Надымского района не позднее, чем за 10 дней до заседания Районной Думы.

3. В начале каждого заседания Районной Думы, после объявления председательствующим о наличии кворума, обсуждается и утверждается повестка дня.

4. Председатель Районной Думы, постоянная комиссия, временная комиссия, рабочая группа до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов. При этом Председатель Районной Думы, соответствующая комиссия, рабочая группа обязаны предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящего Регламента, утверждается Районной Думой на заседании по представлению Председателя Районной Думы большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Изменения утверждённой повестки дня принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 20. Председательствующий на заседании Районной Думы

1. После избрания Председателя Районной Думы, последующие заседания ведёт Председатель Районной Думы, а в его отсутствие — заместитель Председателя. Если Председатель Районной Думы или его заместитель отсутствуют на заседании, то депутаты вправе назначить временно председательствующего на заседании депутата из своего состава.

2. Председательствующий на заседании Районной Думы:

- 1) объявляет об открытии и закрытии заседания;
- 2) информирует депутатов о составе приглашённых на заседание;
- 3) предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- 4) объявляет о начале и прекращении прений;
- 5) руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;
- 6) контролирует наличие кворума заседания;
- 7) ставит на голосование проекты решений Районной Думы, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытого голосования;
- 8) обеспечивает порядок в зале заседания;
- 9) при необходимости проводит консультации с депутатами, постоянными и временными комиссиями, рабочими группами;
- 10) подписывает протоколы заседаний.

3. Председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

Статья 21. Порядок проведения заседания Районной Думы

1. На заседании Районной Думы выступающим предоставляется время:
 - для докладов — в пределах 20 минут;
 - для содокладов — в пределах 10 минут;
 - для выступлений в прениях и внесения поправок в проект решения — до 5 минут;
 - для выступлений по порядку ведения, мотивам голосования, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений, справок — до 3 минут;
 - для ответа — до 3 минут;
 - для повторных выступлений — до 3 минут.

Время начала и окончания заседания, интервалы и продолжительность определяются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании. С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

2. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведённого для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишённому слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

3. В конце заседания может отводиться время продолжительностью не более 15 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

4. Районная Дума вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний постоянных комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа депутатов присутствующих на заседании.

5. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом прерывается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

- для выражения претензии к председательствующему;
 - для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.
6. Каждый депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это право.

Статья 22. Порядок предоставления слова в прениях

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Районная Дума большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату предоставляется трибуна. В необходимых случаях с согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании Районной Думы, председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

3. Депутат может выступить в прениях не более двух раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением Районной Думы.

4. При выступлении депутат обязан соблюдать настоящий Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов, после второго предупреждения выступающий лишается слова.

Лицам, лишённым слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

5. Прекращение прений производится по решению Районной Думы, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

Статья 23. Протокол заседания

1. По итогам заседания Районной Думы оформляется протокол.
2. Протокол заседания Районной Думы включает:
 - дату, время и место проведения заседания;
 - номер очередного заседания либо, если заседание внеочередное, указывает «внеочередное заседание»;
 - установленное число депутатов, фамилии и инициалы депутатов, присутствовавших на заседании;
 - фамилии и инициалы депутатов, отсутствовавших на заседании Районной Думы;
 - фамилия, имя, отчество и должность председательствующего на заседании Районной Думы;
 - рассмотренные вопросы по повестке заседания Районной Думы;
 - результаты голосования (с указанием числа голосов «за», «против», «воздержался»);
 - копии принятых решений Районной Думы.
3. Протокол заседания Районной Думы подписывает председательствующий на заседании Районной Думы.
4. Составление протоколов, их копирование, хранение возлагаются на управление по развитию местного самоуправления Администрации Надымского района, которое обеспечивает хранение протоколов и последующую передачу их в установленном порядке на архивное хранение.

Глава IV. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 24. Виды и порядок голосования

1. Голосование депутатов на заседаниях является персональным. Голосование за другого депутата недопустимо. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе голосовать после окончания процедуры голосования.
2. Голосование может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть поименным. Открытое голосование осуществляется поднятием руки.
3. Поименное голосование производится поднятием рук с оглашением фамилий депутатов, проголосовавших «за», «против», «воздержался».
4. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

Статья 25. Процедура открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчёт голосов на заседании производится председательствующим на заседании. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.
2. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подаёт его за предложение, против него либо воздерживается.
3. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.
4. После окончательного подсчёта голосов председательствующий объявляет результаты голосования (общее число проголосовавших, число проголосовавших «за», «против», «воздержался»), принято предложение или отклонено.

Статья 26. Процедура тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Районная Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счётную комиссию.
2. Решения счётной комиссии, оформленные в виде протокола, утверждаются Районной Думой большинством голосов от числа присутствующих на

Продолжение. Начало на 1–4 стр.

заседании депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счётной комиссии по установленной ею форме и в определённом количестве, при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счётной комиссией и объявляются председателем счётной комиссии.

Каждому депутату выдаётся один бюллетень для тайного голосования по решаемому вопросу.

3. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Районной Думы для проведения тайного голосования, путём зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения — варианта решения.

В случае если голосование осуществляется по единственной кандидатуре — слова «за», «против», «воздержался» возле вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.

4. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а при избрании должностных лиц — бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность, при голосовании по решению — бюллетени, где оставлены два и более вариантов ответа.

Статья 27. Процедура поимённого голосования

Поимённое голосование проводится по решению Районной Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Результаты поимённого голосования оглашаются на заседании и включаются в протокол заседания.

Глава V. ПРАВОВОТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В РАЙОННОЙ ДУМЕ

Статья 28. Правовые акты Районной Думы, порядок их принятия

1. Районная Дума по вопросам, отнесённым к её компетенции федеральными законами, законами автономного округа, Уставом Надымского района, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, решение об удалении Главы района в отставку, а также решения по вопросам организации своей деятельности и по иным вопросам, отнесённым к её компетенции федеральными законами, законами автономного округа, Уставом Надымского района.

2. Правовым актом Районной Думы является решение, принятое коллегиально.

3. Устав Надымского района, решение о внесении изменений и дополнений в Устав Надымского района принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Районной Думы.

4. Решения Районной Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории МО Надымский район, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Районной Думы.

5. Решения Районной Думы, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета, могут быть внесены только по инициативе Главы района или при наличии заключения Главы района.

6. Решение принимается на заседаниях Районной Думы большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, если иное не установлено законодательством, Уставом Надымского района и настоящим Регламентом. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

7. Проекты решений Районной Думы могут вноситься:

- 1) Председателем Районной Думы;
- 2) депутатами Районной Думы;
- 3) Главой района;
- 4) инициативными группами граждан;
- 5) органами территориального общественного самоуправления;
- 6) Надымским городским прокурором по вопросам собственной компетенции;
- 7) председателем Контрольно-счётной палаты Надымского района.

8. Порядок внесения проектов решений Районной Думы устанавливается правовым актом Районной Думы.

9. Решения Районной Думы по вопросам утверждения и изменения повестки дня, установления рабочего распорядка заседаний, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поимённого голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания Районной Думы и, при необходимости, оформляются выписками из протокола, подписываемыми Председателем Районной Думы.

Решения по процедурным вопросам могут быть приняты без голосования, если ни один из присутствующих на заседании Районной Думы депутатов не возражает против их принятия.

Статья 29. Правовые акты Председателя Районной Думы

Председатель Районной Думы издаёт постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Районной Думы.

Статья 30. Рассмотрение проектов решений Районной Думы

1. Рассмотрение проекта решения на заседании Районной Думы начинается с доклада субъекта правотворческой инициативы, который вынес данный проект на заседание Районной Думы, либо лица, назначенного субъектом правотворческой инициативы согласно сопроводительному письму, направляемому вместе с проектом решения. При необходимости слово для доклада представляется председателю или члену постоянной комиссии, временной комиссии или рабочей группы, в ведении которой находится рассматриваемый вопрос. В докладе освещается необходимость принятия правового акта, его концепция и особенности, информация о наличии заключений, замечаний и предложений, поступивших по данному проекту.

2. Прения по проекту решения предполагают в том числе выяснение мнения всех заинтересованных компетентных лиц, принимающих участие в заседании Районной Думы.

3. Слово для выступления по обсуждаемому проекту предоставляется председателюствующим на заседании Районной Думы.

4. После окончания прений докладчик выступает с заключительным словом и на голосование ставится вопрос о принятии проекта решения за основу. Принятие проекта решения за основу означает, что данный текст будет дорабатываться путём внесения в него поправок.

5. Поправки и внесение изменений в проект решения Районной Думы могут вноситься депутатами Районной Думы.

Голосование проводится по каждой предложенной поправке и внесённому изменению, если иное не будет установлено решением депутатов.

Голосование по замечаниям и предложениям к проекту решения в ходе его обсуждения и по завершении его обсуждения проводится в случае, если данные замечания и предложения содержат конкретные, юридически обоснованные формулировки изменений текста проекта. Замечания и предложения к проекту решения, за которые проголосовало большинство депутатов от числа, необходимого для принятия соответствующего решения, вносятся в текст проекта в качестве поправок.

6. После окончания обсуждения проекта докладчик может выступить с заключительным словом, в котором они высказывают своё мнение о принятии решения по рассматриваемому проекту.

7. Решение Районной Думы принимается в целом после принятия проекта решения за основу и поправок к нему.

8. Проекты решений, по которым не поступило поправок, принимаются сразу в целом.

9. В случае если при голосовании «за основу» проект решения не набрал необходимого количества голосов депутатов для принятия его Районной Думой, оно может быть принято одно из следующих решений:

- 1) об отклонении проекта решения.

Отклонённый проект решения дальнейшему рассмотрению не подлежит. При этом в протоколе заседания Районной Думы делается запись «Проект решения отклонён».

Проект решения с выпиской из протокола заседания Районной Думы возвращается инициатору рассмотрения данного проекта;

- 2) о принятии проекта решения в первом чтении и необходимости доработки проекта решения для дальнейшего рассмотрения во втором чтении.

В этом случае решением Районной Думы создаётся рабочая группа для доработки проекта решения, о чём указывается в решении Районной Думы о принятии проекта в первом чтении. Для рабочей группы устанавливается срок предоставления проекта для второго чтения, а также срок подачи замечаний и предложений к проекту решения.

Поправки направляются в рабочую группу в письменном виде в форме текста изменений или дополнений в конкретные статьи проекта либо предложений об исключении конкретных частей или статей проекта. Рабочая группа даёт заключение по каждой из поправок в отдельности и по обсуждаемому проекту решения в целом.

Доработанный субъектом правотворческой инициативы проект решения Районной Думы вносится рабочей группой на второе чтение с приложением текстов поправок и заключения рабочей группы.

В состав рабочей группы включают депутаты и представители субъекта правотворческой инициативы, а также могут привлекаться эксперты и специалисты. Рабочая группа на своём первом заседании из числа депутатов избирает руководителя рабочей группы.

10. Рассмотрение проекта решения во втором чтении на заседании Районной Думы начинается с доклада руководителя рабочей группы. Докладчик сообщает об итогах рассмотрения поступивших поправок, предложений и замечаний и результатах их рассмотрения.

11. Второе чтение, как правило, проводится по статьям, главам и разделам проекта. При постатейном обсуждении проекта во втором чтении на голосование сначала ставятся предложения о внесении в статью или другие части проекта поправок, затем — о принятии решения в целом.

Статья 31. Порядок подписания, опубликования (обнародования) решений Районной Думы и вступления их в силу

1. Решения Районной Думы подписывает Председатель Районной Думы.

2. Нормативный правовой акт, принятый Районной Думой, направляется Главе района для подписания и опубликования (обнародования) в течение 10 дней.

3. Решения Районной Думы вступают в силу с момента их подписания, а подлежащие опубликованию — после их официального опубликования (обнародования), если иное не установлено законодательством или данным решением.

4. В случае если после вступления в силу (опубликования) решения были обнаружены ошибки, опечатки, иные неточности в сравнении с текстом оригинала решения, то в десятидневный срок со дня обнаружения ошибки, опечатки, иной неточности в официальном издании должно быть опубликовано извещение об исправлении неточности и редакция той части решения, в которой допущена ошибка.

Статья 32. Особенности порядка рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчёта о его исполнении

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования Надымский район, а также отчёта о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Надымский район.

Глава VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РАЙОННОЙ ДУМЕ

Статья 33. Формы депутатской деятельности в Районной Думе

Деятельность депутата в Районной Думе осуществляется в следующих формах:

- 1) участие в заседаниях Районной Думы;
- 2) участие в работе комиссий, рабочих групп;
- 3) исполнение поручений Районной Думы, её комиссий, рабочих групп;
- 4) работа с избирателями;
- 5) депутатский запрос;
- 6) депутатские слушания.

Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами автономного округа, Уставом Надымского района и настоящим Регламентом.

Статья 34. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Районной Думе

В связи с осуществлением своих полномочий депутат Районной Думы имеет право:

- 1) обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к Главе района, иным, находящимся на территории муниципального образования Надымский район, органам и должностным лицам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории муниципального образования;
- 2) избирать и быть избранным в состав комиссии, рабочей группы;
- 3) высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Районной Думы комиссий;
- 4) вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Районной Думой вопросов;
- 5) вносить проекты решений Районной Думы, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках, отмене или признании утратившими силу ранее принятых Районной Думой решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Районной Думы;
- 6) участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
- 7) оглашать обращения населения муниципального образования Надымский район, общественных объединений по вопросам, находящимся в компетенции Районной Думы.

Статья 35. Участие депутата в заседаниях рабочих органов Районной Думы

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым комиссиями, рабочими группами, членом которых он является.
2. Депутат реализует предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.
3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях рабочих органов, членом которых он является.
4. При невозможности присутствовать на заседаниях комиссии, рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом председательствующего.

Статья 36. Обеспечение деятельности депутатов

По решению Районной Думы для обеспечения деятельности депутатам предоставляется служебное помещение, оборудованное мебелью, оргтехникой, средствами связи.

Статья 37. Направление депутата в командировку

1. Депутат Районной Думы может быть направлен в командировку. Командировка депутату оформляется распоряжением Председателя Районной Думы.
2. При направлении депутата в командировку ему гарантируется возмещение за счёт средств бюджета муниципального образования расходов, связанных с командировками:
 - по проезду до места командировки и обратно к месту исполнения полномочий;
 - по найму жилого помещения;
 - дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, суточные;
 - иные расходы, связанные с командировками, произведённые с разрешения или ведома Председателя Районной Думы.
 Данные расходы возмещаются в порядке и размерах, установленных правовым актом Администрации Надымского района для лиц, работающих в органах местного самоуправления муниципального образования Надымский район.
- Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются:
 - Председателю Районной Думы — в размере, установленном для Главы района, муниципального служащего, замещающего высшую или главную должности муниципальной службы категории «руководители»;
 - депутату Районной Думы — в размере, установленном для муниципального служащего, замещающего иные должности муниципальной службы.

Статья 38. Особое мнение депутата

В случае несогласия с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Районной Думы депутат, заявивший об этом в ходе заседания, вправе изложить своё особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.

Глава VII. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РАЙОННОЙ ДУМОЙ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 39. Организация и осуществление контрольной деятельности

1. Районная Дума, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, осуществляет контроль за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования Надымский район полномочий по решению вопросов местного значения.
2. Контрольная деятельность осуществляется путём рассмотрения на заседаниях Районной Думы либо её комиссий вопросов, относящихся к компетенции Районной Думы, а также посредством депутатских запросов и вопросов.
3. При осуществлении контрольных полномочий Районная Дума и её комиссии имеют право:
 - 1) запрашивать у Главы района, руководителей структурных подразделений Администрации Надымского района, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;
 - 2) вносить на заседания Районной Думы и её комиссий предложения по результатам осуществления контроля;
 - 3) информировать Главу района и иных должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования о выявленных нарушениях;
 - 4) заслушивать ежегодные отчёты Главы района о результатах его деятельности и деятельности Администрации Надымского района, в том числе о решении вопросов, поставленных Районной Думой.

Статья 40. Запросы

1. Районная Дума вправе обращаться с запросом к Главе района и иным должностным лицам органов местного самоуправления муниципального образования, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории муниципального образования Надымский район, по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц.
2. Запрос Районной Думы вносится на заседание Районной Думы в письменной форме, оглашается на заседании и по нему принимается решение.
3. Ответ на запрос Районной Думы должен быть дан в устной форме на заседании Районной Думы или в письменной форме не позднее, чем через 30 дней со дня его получения.
4. Письменный ответ на запрос Районной Думы оглашается председательствующим на заседании Районной Думы или доводится до сведения депутатов иным путём.
5. Депутат Районной Думы вправе направить депутатский запрос Главе района и иным должностным лицам органов местного самоуправления муниципального образования, а также руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории муниципального образования Надымский район, по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц, самостоятельно, без оглашения на заседании Районной Думы.
6. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в письменной форме не позднее, чем через 30 дней со дня его получения или в иной согласованный с инициатором запроса срок.
7. Депутат, направивший депутатский запрос, имеет право принимать непосредственное участие в заседаниях соответствующих органов при рассмотрении поставленных им вопросов. В этом случае о дне рассмотрения обращения депутат должен быть извещён заблаговременно, но не позднее, чем за три дня до дня заседания соответствующего органа.

Статья 41. Вопрос

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании Районной Думы с вопросом к любому должностному лицу органов местного самоуправления муниципального образования.
2. В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов Районной Думы с вопросами и ответов на них.
3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передаётся депутатом, группой депутатов Председателю Районной Думы, что является основанием для приглашения на заседание Районной Думы соответствующего должностного лица.
4. В случае если приглашённое должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание Районной Думы, оно в обязательном порядке даёт письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании Районной Думы.

Глава VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 42. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент

1. Предложения о внесении изменений, дополнений в настоящий Регламент вносятся депутатами Районной Думы.
2. Вопрос о внесении изменений и дополнений в Регламент включается в повестку дня очередного заседания Районной Думы.
3. Нормы, не урегулированные Регламентом, регулируются действующим законодательством РФ, автономного округа, Уставом Надымского района.

РЕШЕНИЕ

Районной Думы муниципального образования Надымский район

Об утверждении Положения о постоянной комиссии Районной Думы муниципального образования Надымский район по социальной политике и жилищно-коммунальному хозяйству

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Надымский район, Регламентом Районной Думы муниципального образования Надымский район, утверждённым решением Районной Думы муниципального образования Надымский район от 30 августа 2016 года № 114, решением Районной Думы муниципального образования Надымский район от 27 октября 2015 года № 11 «Об образовании постоянных комиссий Районной Думы муниципального образования Надымский район пятого созыва» Районная Дума **решает:**

Утвердить Положение о постоянной комиссии Районной Думы муниципального образования Надымский район по социальной политике и жилищно-коммунальному хозяйству согласно приложению к настоящему решению.

1. Опубликовать настоящее решение в газете «Рабочий Надыма».

Л. Г. ДЯЧЕНКО,
Глава муниципального образования Надымский район.
А. А. ПИСАРЕНКО,
Председатель Районной Думы
муниципального образования Надымский район.
№ 115 от 30 августа 2016 года.

Окончание. Начало на 6 стр.

Приложение
к решению Районной Думы муниципального образования Надымский район от 30 августа 2016 года № 115

Положение о постоянной комиссии Районной Думы муниципального образования Надымский район по социальной политике и жилищно-коммунальному хозяйству

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия, организацию деятельности и порядок работы постоянной комиссии Районной Думы муниципального образования Надымский район по социальной политике и жилищно-коммунальному хозяйству (далее — постоянная комиссия, Районная Дума).

1.2. Постоянная комиссия образуется на срок полномочий Районной Думы из числа депутатов Районной Думы. Постоянная комиссия является постоянно действующим рабочим органом Районной Думы и образуется Районной Думой в целях подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к деятельности Районной Думы. Состав постоянной комиссии формируется в соответствии с Регламентом Районной Думы муниципального образования Надымский район (далее — Регламент Районной Думы).

1.3. Постоянная комиссия входит в структуру Районной Думы, ответственна перед Районной Думой и подотчётна ей.

1.4. В своей деятельности постоянная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования Надымский район (далее — Устав района), Регламентом Районной Думы, иными муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования Надымский район и настоящим Положением.

1.5. Деятельность постоянной комиссии основывается на принципах законности, коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

II. Полномочия постоянной комиссии

2.1. Постоянная комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами осуществляет:

1) обеспечение подготовки и предварительное рассмотрение проектов муниципальных правовых актов Районной Думы по вопросам социальной политики, жилищно-коммунального хозяйства;

2) взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации по вопросам социальной политики и жилищно-коммунального хозяйства;

3) рассмотрение предложений, обращений, запросов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан по вопросам социальной политики и жилищно-коммунального хозяйства и подготовку ответов на них;

4) подготовку ответов на запросы и акты прокурорского реагирования, адресованных Районной Думе, по вопросам социальной политики и жилищно-коммунального хозяйства;

5) рассмотрение вопросов по поручению Районной Думы или Председателя Районной Думы;

6) сбор информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности постоянной комиссии, у органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений;

7) взаимодействие с Администрацией муниципального образования Надымский район при обсуждении проектов муниципальных правовых актов Районной Думы по вопросам социальной политики и жилищно-коммунального хозяйства;

8) анализ поступивших от населения муниципального образования Надымский район, общественных организаций и юридических лиц обращений по вопросам социальной политики и жилищно-коммунального хозяйства;

9) анализ действующих нормативных правовых актов Районной Думы по вопросам социальной политики, жилищно-коммунального хозяйства и подготовку предложений по приведению их в соответствие с действующим законодательством;

10) организацию в пределах своей компетенции совещаний, конференций, дискуссий, семинаров;

11) проведение совместных заседаний постоянной комиссии с другими постоянными комиссиями Районной Думы по решению Председателя Районной Думы;

12) приглашение на заседания постоянной комиссии Председателя Районной Думы, Главы муниципального образования Надымский район, должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, представителей организаций, органов территориального общественного самоуправления, общественных объединений, а также экспертов, специалистов, средств массовой информации;

13) разработку предложений в примерный план проведения заседаний Районной Думы;

14) подготовку предложений о необходимости проведения закрытого заседания Районной Думы;

15) разработку предложений в проект повестки заседания Районной Думы;

16) контроль за исполнением принятых Районной Думой решений по вопросам социальной политики и жилищно-коммунального хозяйства;

17) решение вопросов организации своей деятельности.

2.2. Постоянная комиссия осуществляет иные полномочия, предусмотренные Регламентом Районной Думы, не противоречащие действующему федеральному законодательству, законодательству Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальным правовым актам муниципального образования Надымский район.

III. Организация деятельности и порядок работы постоянной комиссии

3.1. Основной формой работы постоянной комиссии является заседание, которое проводится по мере необходимости. Заседание постоянной комиссии проводит председатель комиссии, в случае его отсутствия — один из членов постоянной комиссии по поручению председателя постоянной комиссии. Время и место заседания постоянной комиссии определяет её председатель.

3.2. Члены постоянной комиссии обязаны присутствовать на её заседании. При невозможности принять участие в заседании постоянной комиссии член постоянной комиссии должен уведомить об этом председателя постоянной комиссии не менее чем за один день до заседания.

3.3. Заседание постоянной комиссии правомочно, если в её работе принимает участие не менее половины от общего числа её членов.

3.4. Решения, предложения, заключения, отчёты постоянная комиссия принимает большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянной комиссии.

3.5. Все члены постоянной комиссии при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

3.6. Заседания постоянной комиссии, как правило, проводятся открыто. На заседания постоянной комиссии могут быть приглашены Председатель Районной Думы, Глава муниципального образования Надымский район, должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления, представители организаций, органов территориального общественного самоуправления, общественных объединений, а также эксперты, специалисты, средства массовой информации.

Закрытые заседания постоянной комиссии проводятся по мотивированному решению постоянной комиссии, принятому двумя третями голосов от общего числа членов постоянной комиссии.

3.7. В заседании постоянной комиссии могут участвовать депутаты, не входящие в состав постоянной комиссии, с правом совещательного голоса.

3.8. Решения постоянной комиссии, её заключения, предложения, депутатские запросы или отчёты, принятые голосованием на заседании постоянной комиссии, оформляются занесением в протокол заседания постоянной комиссии.

Протокол заседания постоянной комиссии ведётся по поручению председателя постоянной комиссии одним из её членов и подписывается председателем постоянной комиссии на заседании.

3.9. Председатель постоянной комиссии избирается Районной Думой по предложению членов комиссии открытым голосованием.

3.10. Председатель постоянной комиссии:

1) руководит организацией деятельности постоянной комиссии;

2) вносит предложения по повестке дня заседания;

3) председательствует на заседаниях постоянной комиссии и определяет порядок рассмотрения вопросов;

4) подписывает протоколы заседаний постоянной комиссии;

5) направляет членам постоянной комиссии документы, материалы, связанные с её деятельностью;

6) представляет Районной Думе заключения, предложения, депутатские запросы, отчёты, решения постоянной комиссии;

7) определяет обязанности членов постоянной комиссии;

8) осуществляет контроль за выполнением решений, принятых постоянной комиссией;

9) вносит Председателю Районной Думы предложение о проведении совместного заседания постоянных комиссий Районной Думы по вопросам, относящимся к ведению нескольких постоянных комиссий Районной Думы;

10) представляет Председателю Районной Думы предложения о проведении совместного заседания постоянных комиссий с другими постоянными комиссиями Районной Думы;

11) обладает иными полномочиями по вопросам, отнесённым к ведению постоянной комиссии.

РЕШЕНИЕ

Районной Думы муниципального образования Надымский район

Об утверждении Положения о постоянной комиссии Районной Думы муниципального образования Надымский район по финансово-бюджетной и налоговой политике

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Надымский район, Регламентом Районной Думы муниципального образования Надымский район, утверждённым решением Районной Думы муниципального образования Надымский район от 30 августа 2016 года № 114, решением Районной Думы муниципального образования Надымский район от 27 октября 2015 года № 11 «Об образовании постоянных комиссий Районной Думы муниципального образования Надымский район пятого созыва» Районная Дума **решает:**

1. Утвердить Положение о постоянной комиссии Районной Думы муниципального образования Надымский район по финансово-бюджетной и налоговой политике согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Рабочий Надыма».

Л. Г. ДЯЧЕНКО,
Глава муниципального образования Надымский район.
А. А. ПИСАРЕНКО,
Председатель Районной Думы
муниципального образования Надымский район.
№ 116 от 30 августа 2016 года.

Приложение

к решению Районной Думы муниципального образования Надымский район от 30 августа 2016 года № 116

Положение о постоянной комиссии Районной Думы муниципального образования Надымский район по финансово-бюджетной и налоговой политике**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия, организацию деятельности и порядок работы постоянной комиссии Районной Думы муниципального образования Надымский район по финансово-бюджетной и налоговой политике (далее – постоянная комиссия, Районная Дума).

1.2. Постоянная комиссия образуется на срок полномочий Районной Думы из числа депутатов Районной Думы. Постоянная комиссия является постоянно действующим рабочим органом Районной Думы и образуется Районной Думой в целях подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к деятельности Районной Думы. Состав постоянной комиссии формируется в соответствии с Регламентом Районной Думы муниципального образования Надымский район (далее – Регламент Районной Думы).

1.3. Постоянная комиссия входит в структуру Районной Думы, ответственна перед Районной Думой и подотчётна ей.

1.4. В своей деятельности постоянная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования Надымский район (далее – Устав района), Регламентом Районной Думы, иными муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования Надымский район и настоящим Положением.

1.5. Деятельность постоянной комиссии основывается на принципах законности, коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

II. Полномочия постоянной комиссии

2.1. Постоянная комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами осуществляет:

1) обеспечение подготовки и предварительное рассмотрение проектов муниципальных правовых актов Районной Думы по финансовым, бюджетным и налоговым вопросам;

2) взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации по финансовым, бюджетным и налоговым вопросам;

3) рассмотрение предложений, обращений, запросов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан по финансовым, бюджетным и налоговым вопросам и подготовке ответов на них;

4) подготовку ответов на запросы и акты прокурорского реагирования, адресованных Районной Думе, по финансовым, бюджетным и налоговым вопросам;

5) рассмотрение вопросов по поручению Районной Думы или Председателя Районной Думы;

6) сбор информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности постоянной комиссии, у органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений;

7) взаимодействие с Администрацией муниципального образования Надымский район при обсуждении проектов правовых актов Районной Думы по финансовым, бюджетным и налоговым вопросам;

8) анализ поступивших от населения муниципального образования Надымский район, общественных организаций и юридических лиц обращений по финансовым, бюджетным и налоговым вопросам;

9) анализ действующих нормативных правовых актов Районной Думы по вопросам финансово-бюджетной, налоговой политики и подготовку предложений по приведению их в соответствие с действующим законодательством;

10) организацию в пределах своей компетенции совещаний, конференций, дискуссий, семинаров;

11) проведение совместных заседаний постоянной комиссии с другими постоянными комиссиями Районной Думы по решению Председателя Районной Думы;

12) приглашение на заседания постоянной комиссии Председателя Районной Думы, Главы муниципального образования Надымский район, должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, представителей организаций, органов территориального общественного самоуправления, общественных объединений, а также экспертов, специалистов, средств массовой информации;

13) разработку предложений в примерный план проведения заседаний Районной Думы;

14) подготовку предложений о необходимости проведения закрытого заседания Районной Думы;

15) разработку предложений в проект повестки заседания Районной Думы;

16) контроль за исполнением принятых Районной Думой решений по финансовым, бюджетным и налоговым вопросам;

17) решение вопросов организации своей деятельности.

2.2. Постоянная комиссия осуществляет иные полномочия, предусмотренные Регламентом Районной Думы, не противоречащие действующему федеральному законодательству, законодательству Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальным правовым актам муниципального образования Надымский район.

III. Организация деятельности и порядок работы постоянной комиссии

3.1. Основной формой работы постоянной комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Заседание постоянной комиссии проводит председатель постоянной комиссии, в случае его отсутствия – один из членов постоянной комиссии по поручению председателя постоянной комиссии. Время и место заседания постоянной комиссии определяет её председатель.

3.2. Члены постоянной комиссии обязаны присутствовать на её заседании. При невозможности принять участие в заседании постоянной комиссии член постоянной комиссии должен уведомить об этом председателя постоянной комиссии не менее чем за один день до заседания.

3.3. Заседание постоянной комиссии правомочно, если в её работе принимает участие не менее половины от общего числа её членов.

3.4. Решения, предложения, заключения, отчёты постоянная комиссия принимает большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянной комиссии.

3.5. Все члены постоянной комиссии при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

3.6. Заседания постоянной комиссии, как правило, проводятся открыто. На заседании постоянной комиссии могут быть приглашены Председатель Районной Думы, Глава муниципального образования Надымский район, должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления, представители организаций, органов территориального общественного самоуправления, общественных объединений, а также эксперты, специалисты, средства массовой информации.

Закрытые заседания постоянной комиссии проводятся по мотивированному решению постоянной комиссии, принятому двумя третями голосов от общего числа членов постоянной комиссии.

3.7. В заседании постоянной комиссии могут участвовать депутаты, не входящие в состав постоянной комиссии, с правом совещательного голоса.

3.8. Решения постоянной комиссии, её заключения, предложения, депутатские запросы или отчёты, принятые голосованием на заседании постоянной комиссии, оформляются занесением в протокол заседания постоянной комиссии.

Протокол заседания постоянной комиссии ведётся по поручению председательствующего на заседании постоянной комиссии одним из её членов и подписывается председательствующим на заседании.

3.9. Председатель постоянной комиссии избирается Районной Думой по предложению членов комиссии открытым голосованием.

3.10. Председатель постоянной комиссии:

1) руководит организацией деятельности постоянной комиссии;

2) вносит предложения по повестке дня заседания;

3) председательствует на заседаниях постоянной комиссии и определяет порядок рассмотрения вопросов;

4) подписывает протоколы заседаний постоянной комиссии;

5) направляет членам постоянной комиссии документы, материалы, связанные с её деятельностью;

6) представляет Районной Думе заключения, предложения, депутатские запросы, отчёты, решения постоянной комиссии;

7) определяет обязанности членов постоянной комиссии;

8) осуществляет контроль за выполнением решений, принятых постоянной комиссией;

9) вносит Председателю Районной Думы предложение о проведении совместного заседания постоянных комиссий Районной Думы по вопросам, относящимся к ведению нескольких постоянных комиссий Районной Думы;

10) представляет Председателю Районной Думы предложения о проведении совместного заседания постоянных комиссий с другими постоянными комиссиями Районной Думы;

11) обладает иными полномочиями по вопросам, отнесённым к ведению постоянной комиссии.

РЕШЕНИЕ

Районной Думы муниципального образования Надымский район

Об утверждении Положения о постоянной комиссии Районной Думы муниципального образования Надымский район по экономической политике, вопросам производственной сферы, развитию предпринимательства и транспорту

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Надымский район, Регламентом Районной Думы муниципального образования Надымский район, утверждённым решением Районной Думы муниципального образования Надымский район от 30 августа 2016 года № 114, решением Районной Думы муниципального образования Надымский район от 27 октября 2015 года № 11 «Об образовании постоянных комиссий Районной Думы муниципального образования Надымский район пятого созыва» Районная Дума **решает:**

Утвердить Положение о постоянной комиссии Районной Думы муниципального образования Надымский район по экономической политике, вопросам производственной сферы, развитию предпринимательства и транспорту согласно приложению к настоящему решению.

1. Опубликовать настоящее решение в газете «Рабочий Надыма».

Л. Г. ДЯЧЕНКО,
Глава муниципального образования Надымский район.
А. А. ПИСАРЕНКО,
Председатель Районной Думы муниципального образования Надымский район.

№ 117 от 30 августа 2016 года.

Приложение

к решению Районной Думы муниципального образования Надымский район от 30 августа 2016 года № 117

Положение о постоянной комиссии Районной Думы муниципального образования Надымский район по экономической политике, вопросам производственной сферы, развитию предпринимательства и транспорту

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия, организацию деятельности и порядок работы постоянной комиссии Районной Думы муниципального образования Надымский район по экономической политике, вопросам производственной сферы, развитию предпринимательства и транспорту (далее — постоянная комиссия, Районная Дума).

1.2. Постоянная комиссия образуется на срок полномочий Районной Думы из числа депутатов Районной Думы. Постоянная комиссия является постоянно действующим рабочим органом Районной Думы и образуется Районной Думой в целях подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к деятельности Районной Думы. Состав постоянной комиссии формируется в соответствии с Регламентом Районной Думы муниципального образования Надымский район (далее — Регламент Районной Думы).

1.3. Постоянная комиссия входит в структуру Районной Думы, ответственна перед Районной Думой и подотчётна ей.

1.4. В своей деятельности постоянная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования Надымский район (далее — Устав района), Регламентом Районной Думы, иными муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования Надымский район и настоящим Положением.

1.5. Деятельность постоянной комиссии основывается на принципах законности, коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

II. Полномочия постоянной комиссии

2.1. Постоянная комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами осуществляет:

1) обеспечение подготовки и предварительное рассмотрение проектов муниципальных правовых актов Районной Думы по вопросам экономической политики, производственной сферы, развитию предпринимательства, транспорта;

2) взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации по вопросам экономической политики, производственной сферы, развитию предпринимательства, транспорта;

3) рассмотрение предложений, обращений, запросов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан по вопросам экономической политики, производственной сферы, развитию предпринимательства, транспорта и подготовке ответов на них;

4) подготовку ответов на запросы и акты прокурорского реагирования, адресованных Районной Думе, по вопросам экономической политики, производственной сферы, развитию предпринимательства, транспорта;

5) рассмотрение вопросов по поручению Районной Думы или Председателя Районной Думы;

6) сбор информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности постоянной комиссии, у органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений;

7) взаимодействие с Администрацией муниципального образования Надымский район при обсуждении проектов муниципальных правовых актов Районной Думы по вопросам экономической политики, производственной сферы, развитию предпринимательства, транспорта;

8) анализ поступивших от населения муниципального образования Надымский район, общественных организаций и юридических лиц обращений по вопросам экономической политики, производственной сферы, развитию предпринимательства, транспорта;

9) анализ действующих нормативных правовых актов Районной Думы по вопросам экономической политики, производственной сферы, развитию предпринимательства, транспорта и подготовке предложений по приведению их в соответствие с действующим законодательством;

10) организацию в пределах своей компетенции совещаний, конференций, дискуссий, семинаров;

11) проведение совместных заседаний постоянной комиссии с другими постоянными комиссиями Районной Думы по решению Председателя Районной Думы;

12) приглашение на заседания постоянной комиссии Председателя Районной Думы, Главы муниципального образования Надымский район, должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, представителей организаций, органов территориального общественного самоуправления, общественных объединений, а также экспертов, специалистов, средств массовой информации;

13) разработку предложений в примерный план проведения заседаний Районной Думы;

14) подготовку предложений о необходимости проведения закрытого заседания Районной Думы;

15) разработку предложений в проект повестки заседания Районной Думы;

16) контроль за исполнением принятых Районной Думой решений по вопросам экономической политики, производственной сферы, развитию предпринимательства, транспорта;

17) решение вопросов организации своей деятельности.

2.2. Постоянная комиссия осуществляет иные полномочия, предусмотренные Регламентом Районной Думы, не противоречащие действующему федеральному законодательству, законодательству Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальным правовым актам муниципального образования Надымский район.

III. Организация деятельности и порядок работы постоянной комиссии

3.1. Основной формой работы постоянной комиссии является заседание, которое проводится по мере необходимости. Заседание постоянной комиссии проводит председатель комиссии, в случае его отсутствия — один из членов постоянной комиссии по поручению председателя постоянной комиссии. Время и место заседания постоянной комиссии определяет её председатель.

3.2. Члены постоянной комиссии обязаны присутствовать на её заседании. При невозможности принять участие в заседании постоянной комиссии член постоянной комиссии должен уведомить об этом председателя постоянной комиссии не менее чем за один день до заседания.

3.3. Заседание постоянной комиссии правомочно, если в её работе принимает участие не менее половины от общего числа её членов.

3.4. Решения, предложения, заключения, отчёты постоянная комиссия принимает большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянной комиссии.

3.5. Все члены постоянной комиссии при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

3.6. Заседания постоянной комиссии, как правило, проводятся открыто. На заседании постоянной комиссии могут быть приглашены Председатель Районной Думы, Глава муниципального образования Надымский район, должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления, представители организаций, органов территориального общественного самоуправления, общественных объединений, а также эксперты, специалисты, средства массовой информации.

Закрытые заседания постоянной комиссии проводятся по мотивированному решению постоянной комиссии, принятому двумя третями голосов от общего числа членов постоянной комиссии.

3.7. В заседании постоянной комиссии могут участвовать депутаты, не входящие в состав постоянной комиссии, с правом совещательного голоса.

3.8. Решения постоянной комиссии, её заключения, предложения, депутатские запросы или отчёты, принятые голосованием на заседании постоянной комиссии, оформляются занесением в протокол заседания постоянной комиссии.

Протокол заседания постоянной комиссии ведётся по поручению председателя заседания на заседании постоянной комиссии одним из её членов и подписывается председательствующим на заседании.

3.9. Председатель постоянной комиссии избирается Районной Думой по предложению членов комиссии открытым голосованием.

3.10. Председатель постоянной комиссии:

1) руководит организацией деятельности постоянной комиссии;

2) вносит предложения по повестке дня заседания;

Окончание на 10 стр.

Окончание. Начало на 9 стр.

- 3) председательствует на заседаниях постоянной комиссии и определяет порядок рассмотрения вопросов;
- 4) подписывает протоколы заседаний постоянной комиссии;
- 5) направляет членам постоянной комиссии документы, материалы, связанные с её деятельностью;
- 6) представляет Районной Думе заключения, предложения, депутатские запросы, отчёты, решения постоянной комиссии;
- 7) определяет обязанности членов постоянной комиссии;
- 8) осуществляет контроль за выполнением решений, принятых постоянной комиссией;

9) вносит Председателю Районной Думы предложение о проведении совместного заседания постоянных комиссий Районной Думы по вопросам, относящимся к ведению нескольких постоянных комиссий Районной Думы;

10) представляет Председателю Районной Думы предложения о проведении совместного заседания постоянных комиссий с другими постоянными комиссиями Районной Думы;

11) обладает иными полномочиями по вопросам, отнесённым к ведению постоянной комиссии.

РЕШЕНИЕ

Районной Думы муниципального образования Надымский район

Об утверждении Положения о постоянной комиссии Районной Думы муниципального образования Надымский район по регламенту, правовым вопросам и депутатской этике

В целях реализации Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», Федерального закона от 03 ноября 2015 года № 303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Регламента Районной Думы муниципального образования Надымский район, утверждённого решением Районной Думы муниципального образования Надымский район от 30 августа 2016 года № 114, решения Районной

Думы муниципального образования Надымский район от 27 октября 2015 года № 11 «Об образовании постоянных комиссий Районной Думы муниципального образования Надымский район пятого созыва» Районная Дума **решает:**

1. Утвердить Положение о постоянной комиссии Районной Думы муниципального образования Надымский район по регламенту, правовым вопросам и депутатской этике согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Рабочий Надыма».

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования Надымский район.

А. А. ПИСАРЕНКО,

Председатель Районной Думы

муниципального образования Надымский район.

№ 118 от 30 августа 2016 года.

Приложение

к решению Районной Думы муниципального образования Надымский район от 30 августа 2016 года № 118

Положение

о постоянной комиссии Районной Думы муниципального образования Надымский район по регламенту, правовым вопросам и депутатской этике

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия, организацию деятельности и порядок работы постоянной комиссии Районной Думы муниципального образования Надымский район по регламенту, правовым вопросам и депутатской этике (далее — постоянная комиссия, Районная Дума).

1.2. Постоянная комиссия образуется на срок полномочий Районной Думы из числа депутатов Районной Думы. Постоянная комиссия является постоянно действующим рабочим органом Районной Думы и образуется Районной Думой в целях подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к деятельности Районной Думы. Состав постоянной комиссии формируется в соответствии с Регламентом Районной Думы муниципального образования Надымский район (далее — Регламент Районной Думы).

1.3. Постоянная комиссия входит в структуру Районной Думы, ответственна перед Районной Думой и подотчётна ей.

1.4. В своей деятельности постоянная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования Надымский район (далее — Устав района), Регламентом Районной Думы, иными муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования Надымский район и настоящим Положением.

1.5. Деятельность постоянной комиссии основывается на принципах законности, коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

II. Полномочия постоянной комиссии

2.1. Постоянная комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами осуществляет:

1) обеспечение подготовки и предварительное рассмотрение проектов муниципальных правовых актов по вопросам деятельности Районной Думы;

2) взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями,

средствами массовой информации по вопросам, относящимся к ведению постоянной комиссии;

3) рассмотрение предложений, обращений, запросов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан по вопросам ведения постоянной комиссии и подготовку ответов на них;

4) подготовку ответов на запросы и акты прокурорского реагирования, адресованных Районной Думе, по вопросам, относящимся к ведению постоянной комиссии;

5) рассмотрение вопросов по поручению Районной Думы или Председателя Районной Думы;

6) сбор информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности постоянной комиссии, у органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений;

7) взаимодействие с Администрацией муниципального образования Надымский район при обсуждении проектов муниципальных правовых актов Районной Думы по вопросам, относящимся к ведению постоянной комиссии;

8) анализ поступивших от населения муниципального образования Надымский район, общественных организаций и юридических лиц обращений, по вопросам, относящимся к ведению постоянной комиссии;

9) разработку и анализ предложений по вопросам совершенствования нормативно-правовой базы;

10) рассмотрение вопросов, связанных с реализацией Регламента Районной Думы;

11) рассмотрение вопросов, связанных с депутатской деятельностью;

12) рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением депутатами Районной Думы депутатской этики;

13) по поручению Председателя Районной Думы предварительное рассмотрение ходатайств и материалов, поступающих в Районную Думу для награждения Почётной грамотой Районной Думы и объявления Благодарности Районной Думы;

Продолжение. Начало на 10 стр.

14) рассмотрение поступивших в постоянную комиссию в установленном порядке материалов проверки, свидетельствующих:

— о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

— о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее — установленные ограничения и запреты);

15) рассмотрение поступивших в постоянную комиссию в установленном порядке:

— заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

— уведомления лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

— заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее — Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

16) анализ действующих нормативных правовых актов Районной Думы и подготовку предложений по приведению их в соответствие с действующим законодательством;

17) организацию в пределах своей компетенции совещаний, конференций, дискуссий, семинаров;

18) проведение совместных заседаний постоянной комиссии с другими постоянными комиссиями Районной Думы по решению Председателя Районной Думы;

19) приглашение на заседания постоянной комиссии Председателя Районной Думы, Главы муниципального образования Надымский район, должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, представителей организаций, органов территориального общественного самоуправления, общественных объединений, а также экспертов, специалистов, средств массовой информации;

20) разработку предложений в примерный план проведения заседаний Районной Думы;

21) подготовку предложений о необходимости проведения закрытого заседания Районной Думы;

22) разработку предложений в проект повестки заседания Районной Думы;

23) контроль за исполнением принятых Районной Думой решений по вопросам ведения постоянной комиссии;

24) решение вопросов организации своей деятельности.

2.2. Постоянная комиссия осуществляет иные полномочия, предусмотренные Регламентом Районной Думы, не противоречащие действующему федеральному законодательству, законодательству Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальным правовым актам муниципального образования Надымский район.

III. Организация деятельности и порядок работы постоянной комиссии

3.1. Основной формой работы постоянной комиссии является заседание, которое проводится по мере необходимости. Заседание постоянной комиссии проводит председатель комиссии, в случае его отсутствия — один из членов постоянной комиссии по поручению председателя постоянной комиссии. Время и место заседания постоянной комиссии определяет её председатель.

3.2. Члены постоянной комиссии обязаны присутствовать на её заседании. При невозможности принять участие в заседании постоянной комиссии член

постоянной комиссии должен уведомить об этом председателя постоянной комиссии не менее чем за один день до заседания постоянной комиссии.

3.3. Заседание постоянной комиссии правомочно, если в её работе принимает участие не менее половины от общего числа её членов.

3.4. Решения, предложения, заключения, отчёты постоянная комиссия принимает большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянной комиссии.

3.5. Все члены постоянной комиссии при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

3.6. Заседания постоянной комиссии, как правило, проводятся открыто. На заседание постоянной комиссии могут быть приглашены Председатель Районной Думы, Глава муниципального образования Надымский район, должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления, представители организаций, органов территориального общественного самоуправления, общественных объединений, а также эксперты, специалисты, средства массовой информации.

Закрываемые заседания постоянной комиссии проводятся по мотивированному решению постоянной комиссии, принятому двумя третями голосов от общего числа членов постоянной комиссии.

3.7. В заседании постоянной комиссии могут участвовать депутаты, не входящие в состав постоянной комиссии, с правом совещательного голоса.

3.8. Решения постоянной комиссии, её заключения, предложения, депутатские запросы или отчёты, принятые голосованием на заседании постоянной комиссии, оформляются занесением в протокол заседания постоянной комиссии.

Протокол заседания постоянной комиссии ведётся по поручению председательствующего на заседании постоянной комиссии одним из её членов и подписывается всеми членами постоянной комиссии.

3.9. Председатель постоянной комиссии избирается Районной Думой по предложению членов комиссии открытым голосованием.

3.10. Председатель постоянной комиссии:

1) руководит организацией деятельности постоянной комиссии;

2) вносит предложения по повестке дня заседания;

3) председательствует на заседаниях постоянной комиссии и определяет порядок рассмотрения вопросов;

4) направляет членам постоянной комиссии документы, материалы, связанные с её деятельностью;

5) представляет Районной Думе заключения, предложения, отчёты, решения постоянной комиссии;

6) определяет обязанности членов постоянной комиссии;

7) осуществляет контроль за выполнением решений, принятых постоянной комиссией;

8) вносит Председателю Районной Думы предложение о проведении совместного заседания постоянных комиссий Районной Думы по вопросам, относящимся к ведению нескольких постоянных комиссий Районной Думы;

9) представляет Председателю Районной Думы предложения о проведении совместного заседания постоянных комиссий с другими постоянными комиссиями Районной Думы;

10) обладает иными полномочиями по вопросам, отнесённым к ведению постоянной комиссии.

3.11. Председатель постоянной комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания постоянной комиссии по вопросам, указанным в подпунктах 14 и 15 пункта 2.1 раздела II настоящего Положения:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания постоянной комиссии. При этом дата заседания постоянной комиссии не может быть назначена позднее 30 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.11 раздела III настоящего Положения. В случае если основания для проведения заседания постоянной комиссии появились в период между заседаниями Районной Думы, превышающий 30 дней, — не позднее чем через три месяца со дня появления основания;

б) организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого постоянной комиссией рассматривается вопрос о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных законодательством ограничений и запретов, его представителя, членов постоянной комиссии, с информацией, поступившей в постоянную комиссию, и с результатами её проверки.

3.11. Заседание постоянной комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта 15 пункта 2.1 раздела II настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Окончание. Начало на 10–11 стр.

3.12. Заседание постоянной комиссии по рассмотрению вопросов, указанных в подпунктах 14 и 15 пункта 2.1 раздела II настоящего Положения проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных законодательством ограничений и запретов. О намерении лично присутствовать на заседании постоянной комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о несоблюдении установленных законодательством ограничений и запретов, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 15 пункта 2.1 раздела II настоящего Положения.

Заседания постоянной комиссии могут проводиться в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность, в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, указанном в подпункте 15 пункта 2.1 раздела II настоящего Положения, не содержится указания о намерении лица, замещающего муниципальную должность, лично присутствовать на заседании постоянной комиссии;

б) если лицо, замещающее муниципальную должность, намереваясь лично присутствовать на заседании постоянной комиссии и надлежащим образом извещённое о времени и месте его проведения, не явилось на заседание постоянной комиссии.

На заседании постоянной комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

3.13. Члены постоянной комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы постоянной комиссии.

IV. Решения, принимаемые постоянной комиссией

4.1. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1–13, 16–24 пункта 2.1 раздела II настоящего Положения, постоянная комиссия принимает соответствующие решения.

4.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14 пункта 2.1 раздела II настоящего Положения, постоянная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, достоверных и полных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, заведомо недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

в) о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 14 пункта 2.1 раздела II настоящего Положения, постоянная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, соблюдало ограничения и (или) запреты, установленные действующим законодательством;

б) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдало ограничения и (или) запреты.

4.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 15 пункта 2.1 раздела II настоящего Положения, постоянная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной;

в) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

4.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 15 пункта 2.1 раздела II настоящего Положения, постоянная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признаёт, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признаёт, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность, должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признаёт, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдало требования об урегулировании конфликта интересов.

4.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвёртом подпункта 15 пункта 2.1 раздела II настоящего Положения, постоянная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признаёт, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признаёт, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными.

4.7. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 14–15 пункта 2.1 раздела II настоящего Положения, и при наличии к тому оснований постоянная комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.2–4.6 настоящего раздела. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания постоянной комиссии.

Рекомендации постоянной комиссии по итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 14–15 пункта 2.1 раздела II настоящего Положения, направляются в Районную Думу для рассмотрения на ближайшем заседании Районной Думы.

4.8. Для исполнения решений постоянной комиссии могут быть подготовлены проекты решений Районной Думы, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Районной Думе.

4.9. Член постоянной комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания постоянной комиссии.

4.10. Если в ходе рассмотрения результатов проверки постоянной комиссией установлены обстоятельства, свидетельствующие о наличии в действиях (бездействиях) лица, замещающего муниципальную должность, признаков преступления или административного правонарушения, постоянная комиссия, помимо решений, указанных в пунктах 4.2–4.6 настоящего раздела, принимает решение о направлении материалов проверки в уполномоченные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

РАБОЧИЙ НАДЫМА

Главный редактор
А. А. Онохов

Учредители: Администрация муниципального образования Надымский район, редакция газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована Западно-Сибирским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 29.05.2007г.

Регист. св.–во ВИ № ФС17–0696.

Телефоны редакции:

главный редактор.....52–00–53
заместитель редактора.....52–01–38
корреспонденты.....52–01–58
бухгалтерия.....52–01–28
реклама, объявления
типография.....53–26–86

E-mail.....red75rn@mail.ru

Адрес: 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Набережная им. Оруджева, 58а

Цена подписки

на 1 мес.126 руб. 98 коп.
на 6 мес.761 руб. 88 коп.

Подписные индексы:

Годовой индекс.....78721
Полугодовой индекс.....54320

Выходит по вторникам, четвергам, субботам. Подписание в печать по графику в 17 часов, фактически – в 17 часов. Заказ № 351.

Отпечатано в типографии МАУ «Редакция газеты «Рабочий Надыма». Адрес: 629730, ЯНАО, Надым, ул. Комсомольская, 25. Тел. 53–26–86.

Тираж номера 224 экземпляра